

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 768/2017

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público al expediente 418/2016 SE.- Gex 4872/2016 de aprobación del Reglamento de Utilización de los Servicios de Ocio y Tiempo Libre que se presta en las dependencias municipales conocidas como "Casa de la Juventud" anunciado en su aprobación inicial (BOP nº 247 de 30 de diciembre de 2016) y Tablón de Edictos de esta Corporación y Electrónico de esta Corporación queda automáticamente elevado a definitivo este texto reglamentario que fue inicialmente aprobado por acuerdo de este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

“REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE QUE SE PRESTAN EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CONOCIDAS COMO CASA DE LA JUVENTUD DE MONTORO

Capítulo I

Exposición de motivos, ámbito y objetivos

Exposición de Motivos

El artículo 48 de la Constitución establece que "Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural". Asimismo, el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, atribuye a los municipios la competencia en la "Promoción de instalaciones de ocupación del tiempo libre".

El Estatuto de Autonomía para Andalucía en su artículo 74 señala que corresponde a la comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de juventud, en las que se incluye, en todo caso:

- a) La promoción del desarrollo personal y social de los jóvenes así como las actividades de fomento o normativas dirigidas a conseguir el acceso de éstos al trabajo, la vivienda y la formación profesional.
- b) El diseño, la aplicación y evaluación de políticas y planes destinados a la juventud.
- c) La promoción del asociacionismo juvenil, de la participación de los jóvenes, de la movilidad internacional y del turismo juvenil.
- d) La regulación y gestión de actividades e instalaciones destinadas a la juventud.

Este Ayuntamiento, creó a principios de los años 1990 el Centro de Información Juvenil para canalizar la participación, promoción y desarrollo personal de la juventud, así como apoyar el asociacionismo juvenil, al amparo de la normativa entonces vigente. En el año 2005 se cambió su sede al edificio cedido a este Ayuntamiento por la Junta de Andalucía que hasta entonces albergaba al IES Santos Isasa, lo que permitió ampliar el catálogo de servicios prestados, constituyendo un referente en cualquier actividad relacionada con la ocupación del tiempo libre de jóvenes principalmente, pero también de punto de encuentro de asociaciones locales, promoción del deporte y gestión de actividades culturales y promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las

comunicaciones.

Actualmente pese a la falta de competencia municipal en materia de juventud, en virtud de lo dispuesto en la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se mantiene atribuida a los municipios competencias propias en la promoción del deporte, la cultura, las instalaciones deportivas y equipamientos culturales y de ocupación de tiempo libre, así como la promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Fruto de este crecimiento y expansión de actividades se hace necesario regular la utilización y funcionamiento de este equipamiento municipal, como soporte físico más importante de las todas las actividades destinadas al ocio y tiempo libre en nuestro municipio, por lo que en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local se redacta el presente reglamento.

Artículo 1. Ámbito

El presente reglamento regulará las normas de utilización del equipamiento municipal conocido como Casa de la Juventud, en adelante Casa de la Juventud, situada en la Avenida Andalucía nº 10, 14600 Montoro (Córdoba), destinado a las actividades de la ocupación del ocio y tiempo libre, promoción del deporte, la cultura, y el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias del mismo.

Artículo 2. Objetivos

El objetivo general que desde la Casa de la Juventud se persigue es que la población en general y la juvenil en especial tenga un espacio de referencia, reunión y encuentro para ocio y tiempo libre, independientemente de su sexo, raza o religión, en el que se desarrollen todo los programas culturales, tanto promovidos desde la iniciativa pública o promovidas y gestionadas desde las asociaciones locales inscritas en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas, proporcionando para ello la infraestructura y los medios disponibles que pudieran resultar necesarios para desarrollar sus capacidades y fomentar la creatividad de los propios participantes, posibilitando también el acercamiento a las nuevas tecnologías y garantizando la accesibilidad y el correcto uso de las mismas en beneficio del progreso personal y social.

Capítulo II

Titularidad, instalaciones y utilización

Artículo 3. Titularidad

Estas dependencias municipales se emplazan en el nº 10 de la Avda Andalucía, siendo este inmueble titularidad de la Junta de Andalucía. Fue cedido su uso gratuitamente a este Ayuntamiento por plazo de cincuenta años con destino a dependencias municipales por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 7 de enero de 2003, y figura inscrito en el Inventario General de Bienes y Derechos de esta Corporación en el Epígrafe 4. con nº 4.2.00004.

Artículo 4. Instalaciones

Este equipamiento municipal consta de las siguientes instalaciones:

- a. Centro de Información: Su principal función es propiciar información a los/las usuarios ya sea de forma presencial, telefónica, por correo electrónico o a través de los nuevos medios de difusión sobre temas de interés social, cultural, deportivo, etc.
- b. Centro Guadalinfo: Zona de ordenadores y de consulta de Internet. Está equipado con equipos informáticos y destinados a cursos formativos, búsqueda de información, realización de traba-

jos escolares, etc.

c. Aulas de talleres: Cuatro Espacios equipados para el desarrollo de diferentes actividades creativas y reuniones de Asociaciones. Están principalmente destinadas a talleres y todas aquellas actividades que sean susceptibles de ser realizadas en ellas.

d. Salón de Usos Múltiples: Espacio destinado a la realización de charlas, conferencias, seminarios y exposiciones, así como a la organización de Congresos.

También, se podrá destinar a la proyección de películas, cortometrajes y realización de sesiones de cine-fórum.

Además, se podrán impartir clases de baile, teatro u otras actividades que tengan cabida en él.

e. Sala de Ensayos: Zona destinada para ser utilizada por turnos de ensayo por grupos musicales locales adscritos o dependientes de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

f. Zona de aseos: Lugar para la higiene de los/las usuarios/as. Dispone de aseos para hombres y mujeres, con dispositivos para personas con discapacidad, cumpliendo con la reglamentación al respecto.

g. Almacén: Lugares destinados para el depósito y resguardo de utensilios de limpieza, equipos y materiales en general propiedad del Ayuntamiento, según áreas de trabajo.

Artículo 5. Utilización y horario

Las personas usuarias pueden utilizar los servicios que en él se prestan y de acuerdo a las normas de utilización de las instalaciones siendo los empleados municipales adscritos al Centro los encargados de hacer cumplir dichas normas.

En ningún caso se puede utilizar material fuera de la Casa de la Juventud sin autorización, según lo indicado en el artículo 8 del presente Reglamento.

El horario de la Casa de la Juventud será fijado en cada momento por el órgano municipal competente del Ayuntamiento, lo que será informado debidamente en todas las instalaciones municipales, atendiendo a las necesidades del servicio que presta este.

El horario de la Casa de la Juventud será de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:30 horas y de 17:00 horas a 20:30 horas.

Durante los meses de verano, el horario de apertura será de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:30 horas.

Sección 1ª: Banco de Recursos Materiales

Artículo 6. Disposiciones generales

Con el objeto de facilitar los diferentes recursos de que se dispone en el centro se creará un Banco de Recursos Materiales con carácter unificado, integrado por los medios audiovisuales y materiales, cuya gestión corresponde a la Concejalía a las que se atribuyen las materias de Educación, Juventud, Deportes, Cultura, Festejos y Nuevas Tecnologías.

Artículo 7. Beneficiarios

Serán beneficiarios y usuarios del Banco de Recursos, las Delegaciones Municipales y entidades asociativas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Artículo 8. Petición de uso de material

1. Las peticiones para el uso de los bienes que integran el Banco de Recursos se harán constar en las solicitudes de uso a corto y largo plazo, conforme a lo regulado en este Capítulo.

2. Cuando no hubiera podido incluirse la petición en las solicitudes antedichas por surgir la necesidad de uso de dichos recursos con posterioridad a las mismas, la petición se formulará en modelo normalizado dirigido a la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, que deberá presentarse en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayunta-

miento con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista para la retirada de material donde conste:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I.
- Núm. de teléfono fijo y móvil.
- Cargo que ostenta en el Colectivo.
- Nombre o Razón Social de dicho Colectivo.
- Día y hora del comienzo de la reunión, y hora estimada de su finalización.
- Materiales y/o equipos que desean utilizar.

3. Cuando la petición responda a motivos de urgencia o esté relacionada con actividades solicitadas con tal carácter, se formulará mediante acta de comparecencia suscrita ante la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, con una antelación de 3 días al inicio de la fecha prevista para la retirada del material.

4. Presentada la solicitud o en su caso, efectuada la comparecencia, la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, resolverá lo que estime pertinente en función de la disponibilidad de los recursos solicitados, debiendo motivar su pronunciamiento en caso de que éste fuese desestimatorio.

Artículo 9. Retirada del material

1. El material solicitado deberá retirarse con una antelación de 1 día hábil a la celebración de la actividad de que se trate y su devolución deberá realizarse al día siguiente hábil una vez finalizada la misma.

2. La retirada y entrega de dichos recursos se realizará en horario de 10 a 14 horas.

3. La persona a la que se haga entrega del material deberá firmar, en el momento de su recepción, documento en el que conste:

- a) Relación de los recursos que recibe.
- b) Compromiso de conservar en perfecto estado los materiales recibidos y del fiel uso de los mismos conforme a su destino, obligándose igualmente a abonar los gastos que conlleve la reparación o reposición del material prestado, en caso de deterioro o pérdida.

Artículo 10. Renuncia

El usuario o beneficiario que, una vez solicitado y/o concedido el material, no prevea utilizarlo, deberá comunicarlo a la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, a la mayor brevedad posible.

Artículo 11. Inhabilitación de uso

1. Los usuarios o beneficiarios de los bienes integrantes del Banco de Recursos quedarán inhabilitados durante un año para el uso de tales bienes cuando, siendo autorizados en dos ocasiones para el mismo, no procedan a su retirada en la fecha prevista ni realicen la comunicación previa regulada en el artículo anterior.

2. Quedarán igualmente inhabilitados para tal uso por un periodo de dos años si, deteriorado el material recibido, no abonasen los gastos que conlleve la reparación.

3. La inhabilitación será de tres años si se produce la pérdida del material recibido y no se abonasen los gastos que procedan por dicho extravío, o no se procediese a la devolución del mismo, sin perjuicio de las acciones legales que el Excmo. Ayuntamiento de Montoro pudiera ejercitar conforme a lo establecido en la vigente legislación.

4. La reposición del bien extraviado o no repuesto se hará mediante abono del precio conforme a mercado de un bien de similares características, para lo que se solicitarán tres presupuestos escogiéndose el más barato.

Sección 2ª: Uso de las instalaciones para una actividad concreta

Artículo 12. Condiciones generales

Las Administraciones Públicas distintas de este Ayuntamiento, los partidos políticos con representación en este Ayuntamiento y las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de entidades Ciudadanas, pueden disponer de manera eventual de las instalaciones y bienes muebles municipales sitios de las aulas de Talleres, sala de ensayo o Salón de Usos Múltiples, durante el plazo exclusivamente necesario para la realización de una actividad conforme a las condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 13. Solicitudes

A tales efectos se deberá presentar en Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, instancia normalizada y debidamente cumplimentada, dirigida a la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, con una antelación mínima de veinte días al inicio de la actividad a desarrollar, excepto las que deban autorizarse con carácter de urgencia, debiendo ir acompañadas de memoria justificativa de la actividad a realizar con una relación identificativa de sus participantes, que no podrá ser inferior a diez.

Artículo 14. Autorizaciones

1. La Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, deberá proponer para resolver dichas solicitudes en un plazo de diez días desde su recepción y si es con carácter de urgencia, en un plazo de 5 días, mediante resolución que será en todo caso motivada, en la que se valorará su función formativa, su incidencia en el interés público y en función de los siguientes criterios:

a. Que no dificulte o menoscabe la programación propia de la Casa de la Juventud.

b. Se establece el siguiente orden de prelación en relación a las actividades:

1º. Actividades programadas por la Delegación municipal de Participación Ciudadana.

2º. Actividades programadas por la Delegación municipal que lleve las materias de Educación, Juventud, Cultura, Deportes y Festejos.

3º. Actividades organizadas por otras Delegaciones Municipales.

4º. Actividades programadas por otras Administraciones Públicas.

5º. Actividades organizadas por Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

c) Rentabilidad social o cultural de la actividad.

d) Grado de demanda por parte de los/las ciudadanos/as.

e) Actividades abiertas a los/las ciudadanos/as.

2. Si vencido el plazo establecido, no hubiese recaído resolución, se podrá entender desestimada.

3. La Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, resolverá la petición y dicha resolución será publicada íntegramente en Sede electrónica para general conocimiento.

Sección 3ª: Uso de las instalaciones de forma periódica

Artículo 15. Condiciones generales

1. Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de entidades Ciudadanas, pueden disponer a largo plazo de las instalaciones y bienes muebles municipales sitios de las aulas de Talleres, sala de ensayo o Salón de Usos Múltiples para el desarrollo de actividades organizativas y socioculturales conforme a las siguientes condiciones:

a) Ayuntamiento y otras administraciones públicas podrán desarrollar actividades de interés social que cubran las necesidades de la población en cualquier ámbito competente de este Ayuntamiento.

b) En el caso de reuniones de asociaciones o clubes, la periodicidad del uso del centro será de hasta un máximo de 3 reuniones o encuentros mensuales.

c) Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal podrán organizar actividades de acuerdo a sus estatutos vigentes con una periodicidad límite de 4 horas semanales por tipo de actividad y sin exceder de un total de 12 horas semanales, en el total de sus actividades, salvo aquellas que por su carácter asistencial, de salud o autoayuda requieran de un mayor horario justificando la necesidad con un proyecto fundamentado.

El calendario de reuniones será coordinado por la Concejalía competente en materia de juventud, ocio y tiempo libre por este orden.

Artículo 16. Solicitudes

1. En los meses de enero, mayo y septiembre de cada año, las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de entidades Ciudadanas que se encuentren interesadas en el uso a largo plazo de las instalaciones de la Casa de la Juventud, deberán dirigir instancia normalizada y debidamente cumplimentada, dirigida a la Delegación municipal competente en materia de Juventud.

2. Estas solicitudes deberán ir acompañadas de proyecto de la actividad a desarrollar y justificación del cumplimiento de los criterios que para su valoración se regulan en el presente Reglamento, designando la persona responsable de la ejecución de este Proyecto o actividad.

Artículo 17. Procedimiento de autorización

1. Las solicitudes se resolverán, durante los meses de febrero, junio y octubre de cada año.

2. Por la Delegación competente en materia de Juventud se elaborará expediente comprensivo de las solicitudes recibidas, esquema de distribución de las actividades solicitadas y valoración individual del cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo siguiente.

3. Cada acuerdo será publicado íntegramente en Sede electrónica para general conocimiento.

Artículo 18. Criterios de valoración

Las solicitudes serán valoradas en función de los siguientes criterios:

a) Que no dificulte o menoscabe la programación propia de la Casa de la Juventud.

b) Se establece el siguiente orden de prelación en relación a las actividades:

1º. Actividades programadas por la Delegación municipal de Participación Ciudadana.

2º. Actividades programadas por la Delegación municipal que lleve las materias de Educación, Juventud, Cultura, Deportes y Festejos.

3º. Actividades organizadas por otras Delegaciones Municipales.

4º. Actividades programadas por otras Administraciones Públicas.

5º. Actividades organizadas por Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

c) Rentabilidad social o cultural de la actividad.

d) Grado de demanda por parte de los/las ciudadanos/as.

e) Actividades abiertas a los/las ciudadanos/as.

Artículo 19. Vigencia de las autorizaciones

Las autorizaciones serán concedidas por un período máximo de doce meses y deberán ser renovadas anualmente y no crean ningún derecho, ventaja o reserva para años o usos posteriores a su finalización.

Las autorizaciones de uso de las instalaciones podrán ser anuladas temporal o totalmente, por decisión unilateral de la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, que será comunicada con antelación suficiente a la persona que represente a la Asociación autorizada y por los siguientes motivos:

- Iniciativas propuestas por el Ayuntamiento que tienen prioridad sobre el resto de ocupaciones solicitadas.
- Causa de interés público.
- Cierre de las instalaciones.
- Variación del horario o calendario de funcionamiento de las instalaciones.
- Desaparición de la Asociación inscrita en el Registro de Entidades ciudadana.
- Sanción por incumplimiento de este reglamento.

Las autorizaciones expedidas se considerarán con la finalidad exclusiva de realizar la actividad prevista y por el tiempo establecido en la solicitud.

Cualquier propuesta de modificación en el horario de uso reservado o pactado se deberá comunicar con un mínimo de 3 días hábiles de antelación al Centro de Información de la Casa de la Juventud, sin que dé derecho a cambio sino que dependerá de la disponibilidad en el uso de la instalación.

Sección 4ª: Utilización del Centro Guadalinfo

Artículo 20. Normas Específicas de utilización

El Centro de Acceso Público a Internet es de acceso libre y gratuito para todos los ciudadanos y ciudadanas del municipio.

Los /as usuario/as del Centro deberán realizar la correspondiente inscripción como usuario/a del mismo. Los datos proporcionados se utilizarán con fines de identificación y de generación de estadísticas de uso de los recursos del Centro.

Al realizar la inscripción, lo/as usuario/as deberán declarar que:

- Conocen y aceptan expresamente las normas y reglamento de uso del Centro, y que asumen las responsabilidades jurídicas que conlleve un mal uso del Centro por su parte.
- Conocen y aceptan los mecanismos de reclamación disponibles en caso de fallo de los equipos o aplicaciones, o mala calidad o insatisfacción del servicio recibido en el Centro.
- Indicar si aceptan que desde el Centro se le avise automáticamente vía SMS o correo electrónico de futuras actividades o novedades de interés para el usuario en relación al Centro.
- Los/as usuarios/as deberán respetar en todo momento los horarios de disponibilidad del Centro.

Dicho horario quedará fijado por el organismo responsable del Centro, facilitando en todo momento el acceso de usuario/as a las instalaciones en un horario razonable y accesible para la mayoría de los colectivos presentes en la localidad donde se encuentra ubicado el Centro.

- El tiempo máximo de utilización de un ordenador será de una hora, salvo que queden ordenadores libres para otros usuarios, en cuyo caso se podrá seguir haciendo uso de dicho servicio, hasta que se le indique al usuario.

- Puesto que en el Centro hay personas formándose y trabajando, todo/a usuario/a debe respetar al resto de estos en todo momento, guardando silencio y comportándose de manera cívica. No está permitido comer, fumar ni consumir bebidas de ningún tipo.

- Los/as usuarios/as ayudarán a mantener limpio el Centro

usando las papeleras y otros elementos habilitados a tal efecto.

- Los usuarios deberán dejar el puesto que hayan utilizado, despejado de cualquier papel, objeto o material que hubiera usado mientras lo utilizó.

- No está permitido que los menores de 16 años usen el Centro en horario escolar sin autorización expresa del/la profesor/a o de sus padres o tutores.

- Queda terminantemente prohibido el uso de los recursos del Centro para cometer actividades ilegales o cualquier otra actividad que sea considerada por los/as dinamizadores/as del Centro como inadecuada.

- Está prohibido utilizar Internet para visitar páginas con contenido pornográfico, terrorista, racista, cualquier contenido que viole la legalidad vigente, atente contra la dignidad de las personas.

- Los/as usuarios/as que deseen acceder a sistemas multimedia con reproducción de sonido, deberán utilizar sus propios auriculares que no sean audibles por los usuarios más cercanos; no estando permitidos los altavoces, ni otros sistemas de sonido similares.

- Está prohibido instalar software en los equipos y utilizar cualquier dispositivo de almacenamiento de datos propiedad del usuario/a, sin la autorización y supervisión del/la dinamizador/a del Centro.

- En ningún caso, los/as usuarios/as manipularán la configuración de los programas instalados en los equipos, sistema operativo, propiedades de pantalla, resolución, fondos, punteros de ratón o apariencia en general; es decir, ni el Software en particular, ni el Hardware en general.

- Los/as usuarios/as estarán obligados a solicitar la asistencia del personal técnico cuando se produzca alguna incidencia con los ordenadores o en la conexión, absteniéndose de manipular por sí mismos los equipos.

- Cada usuario/a se hace responsable del equipo y demás recursos que esté utilizando en el tiempo asignado a tal efecto por el/la dinamizador/a del Centro. El uso indebido de los recursos puede suponer la prohibición, temporal o permanente, de la entrada al Centro de origen o a otros centros de la Red, reservándose el mismo la posibilidad de presentar denuncia contra la persona que lo haya provocado.

- Los cursos de formación y actividades de dinamización de la "Comunidad Digital" tendrán preferencia para utilizar los recursos del Centro, sobre cualquier otra actividad. Asimismo, las actividades y cursos del Catálogo Regional de Actividades y Servicios, y del Catálogo Regional de Formación tendrán prioridad de utilización sobre las actividades lúdicas y/o de acceso libre a los equipos y recursos del Centro.

- Es deber de lo/as usuario/as cuidar de sus objetos personales, ya que el/la dinamizador/a del Centro no se hace responsable de la pérdida de los mismos.

- El Centro no se hace responsable de la pérdida de información ocasionada por eventos fortuitos, mal manejo de herramientas informáticas por parte de lo/as usuario/as o ausencia de archivos periódicos.

- Queda totalmente prohibido al usuario/a modificar la disposición del mobiliario y demás recursos presentes en la sala sin autorización expresa del/la dinamizador/a del Centro.

- En casos en que sea necesario, en virtud de la demanda, controlar el acceso al Centro, éste podrá fijar determinados intervalos de tiempo que se asignarán a lo/as usuario/as para la utilización de los recursos.

- El Centro podrá establecer un sistema de seguimiento del tiempo que cada usuario/a invierte, para así poder establecer un

control sobre el número máximo de horas diarias, semanales y mensuales que cada persona puede emplear en dicho Centro.

- El acceso y uso del portal del Programa atribuye la condición de usuario/a las condiciones generales siguientes:

- El usuario/a accederá al Portal y hará uso del contenido del mismo conforme a la legalidad vigente quedando prohibida cualquier actuación en perjuicio del Consorcio "Fernando de los Ríos", de la Junta de Andalucía o de terceros.

- Especialmente el usuario/a no podrá acceder al Portal de modo que dañe, deteriore, inutilice o sobrecargue los servicios y/o información ofrecida. El Consorcio "Fernando de los Ríos" se reserva el derecho a suspender temporalmente el acceso al Portal, sin previo aviso, de forma discrecional y temporal.

- El/La dinamizador/a de Guadalinfo podrá interrumpir la conexión y proceder a la inmediata finalización de la sesión de cualquier usuario/a que no esté haciendo un uso adecuado de los equipos o que su comportamiento no sea el correcto para el normal funcionamiento del Servicio. Si la actitud del usuario se considerara perjudicial se le podría retirar el "carnet de usuario".

Capítulo III

Deberes y derechos de los usuarios

Artículo 21. Deberes de los usuarios

Constituyen deberes de los usuarios del equipamiento denominado Casa de la Juventud y que habrán de respetarse en todos los casos:

- a) Respetar los horarios de utilización establecidos.
- b) Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- c) Poner en conocimiento de la Concejalía Juventud, ocio y tiempo libre por este orden, la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.
- d) Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- e) Velar por la limpieza y orden de las instalaciones municipales; a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Los usuarios serán responsables de sus visitas, debiendo respetar las normas. El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá suponer la expulsión de la sala y por tanto del centro.

Artículo 22. Prohibiciones

Constituyen prohibiciones en el uso de las instalaciones municipales:

- a) El uso para otra finalidad distinta a la autorizada.
- b) El uso para actividades que vulneren la legalidad.
- c) El uso para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- d) Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.
- e) No está permitido comer, consumir o vender tabaco, bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia que perjudique seriamente la salud.
- f) El acceso a las salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad, o autorización de padres/tutores legales.
- g) Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las

salas.

h) Modificar la disposición del mobiliario y demás recursos presentes en la sala sin autorización del personal de la Casa de la Juventud.

i) Reproducir las llaves de acceso a los locales.

j) Ceder el uso de la instalación cedida a otro usuario sin el consentimiento de la Concejalía competente en materia de Juventud, ocio y tiempo libre por este orden.

k) Efectuar cualquier tipo de venta por parte de los usuarios/as en el interior de los recintos.

l) Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento en el interior de los recintos.

m) Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades formativas o de ocio lucrativas si están impartidas por personal que no cumpla los requisitos para ello de naturaleza tributaria y Seguridad Social. Esta utilización devengará una tasa o cuota por el uso de las instalaciones.

Artículo 23. Derechos

Se establecen como derechos de los usuarios de las instalaciones:

1. Disponer de los Equipos e Instalaciones en general en horarios y condiciones autorizadas.
2. Acceder a la información en todas las formas y modalidades posibles con que cuente la Casa de la Juventud (Internet, Revistas, Documentos, Libros, Programas, etc.).
3. Ser tratados/as de forma respetuosa, tanto por parte del resto de usuarios/as como de los/as empleados/as públicos responsables de la Casa de la Juventud.
4. Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del desarrollo colectivo del ocio y tiempo libre.

Capítulo IV

Medidas disciplinarias y sanciones

Artículo 24. Faltas leves

Se consideran faltas leves los siguientes comportamientos:

1. La actitud poco respetuosa con los/as demás usuarios/as o con el personal del Centro.
2. No cuidar convenientemente las instalaciones y el material:
 - a) Sentarse sobre las mesas de ordenador, Juegos, etc.
 - b) Pisar las mesas o sillas.
 - c) Jugar con materiales con fines distintos a los previstos para su uso.
 - d) Rayar o pintar paredes, piso, columnas, materiales o equipos que no impliquen pérdida parcial o total de la zona o elemento afectado.
 - e) No mantener una adecuada limpieza y orden de la instalación.
3. Estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.
4. Pasar al área interior de la recepción o coger cualquier material sin autorización del personal responsable de la Casa de la Juventud.
5. Correr o gritar de forma estentórea e intencional, llamando la atención de los/as presentes de forma negativa e intimidatorio.
6. No seguir las indicaciones del personal responsable de la Casa de la Juventud.
7. Las faltas leves conlleva, según el caso, la retirada temporal del usuario/a de la actividad que está realizando, su apercibimiento para que desista de su actitud y la restitución de los materiales a su estado original.

Artículo 25. Faltas graves

Las faltas graves conllevan sanciones específicas, todo ello sin

perjuicio de la formulación de denuncia ante las autoridades competentes, en su caso:

1. Agresión verbal entre usuarios/as. Se buscará el arreglo verbal entre los afectados, en presencia del responsable del Centro, como muestra de buena voluntad en la mejora de las relaciones interpersonales. En caso de no llegar a un arreglo se expulsará a los implicados/as dos semanas.

2. Agresión física entre usuarios/as. Se buscará el arreglo verbal entre los afectados/as, en presencia del responsable del Centro, como muestra de buena voluntad en la mejora de las relaciones interpersonales. Según la gravedad de las lesiones ocasionadas se denunciará ante las autoridades. La falta de acuerdo acarreará la expulsión de los implicados/as por dos meses.

3. Pérdida, daño responsable o sustracción intencional. Se obligará a reponer el material. En caso de no llegar a un acuerdo se expulsará a los implicados/as hasta la reposición del material y se comunicará a las autoridades.

4. Agresión verbal a los empleados de la Casa de la Juventud: Expulsión por dos semanas. La falta de acuerdo acarreará la expulsión indefinida.

5. Agresión física a los empleados de la Casa de la Juventud: Expulsión por dos meses. La falta de acuerdo acarreará la expulsión indefinida. Según la gravedad de las lesiones ocasionadas se denunciará ante las autoridades.

6. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de la Juventud. Expulsión por un mes. Se denunciará ante las autoridades en el caso de consumo de sustancias estupefacientes y por el consumo de alcohol en menores de edad.

7. Reincidencia en cualquier caso. Expulsión indefinida y denuncia a las autoridades según la gravedad de las faltas cometidas.

Artículo 26. Faltas muy graves

Serán faltas graves las previstas con tal carácter en el artículo 140 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 27. Sanciones

Las sanciones por infracciones leves serán de 30 a 100 euros.

Las sanciones por infracciones graves serán de 100,01 a 300 euros.

Las sanciones por infracciones muy graves serán de 300,01 a 1.000 euros.

Capítulo V

Consejo Disciplinario

Artículo 28. Consejo Disciplinario

Para la determinación de las infracciones y sanciones por par-

te de la Alcaldesa o Concejales en quien delegue, será oído previamente el presunto infractor y el Consejo Disciplinario que estará compuesto por:

- Presidente/a: Concejales/a Delegado/a en materia de Juventud del Ayuntamiento.
- Vocal/es: Concejales/a delegado/a en materia de Festejos.
- Concejales/a Delegado/a en materia de Cultura.
- Concejales/a Delegado/a en materia de Deporte.
- Concejales/a Delegado/a en materia de Nuevas Tecnologías.
- El/la Presidente/a del Consejo Local de Participación Ciudadana.

- El/La Secretario/a será un empleado público de esta Administración Municipal adscrita al área de Juventud, ocio y tiempo libre de esta Entidad Local, actuando en el Consejo con voz pero sin voto, quien levantará acta de sus sesiones y las custodiará.

Este Consejo tiene como función principal proponer y concretar todas las infracciones y consiguientes sanciones. Para el levantamiento de una expulsión indefinida, el afectado o afectada deberá elevar escrito al Consejo Disciplinario especificando su arrepentimiento y su deseo de cumplir con las sanciones que en su caso se establezcan.

Disposición adicional. Facultad de interpretación

La Alcaldía u órgano en quien delegue queda facultada para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del presente Reglamento, a propuesta de la Delegación de Juventud correspondiente y previos los informes y dictámenes que se consideren oportunos.

Disposición transitoria. Procedimientos en trámite

1. Las solicitudes de uso de la Casa de la Juventud y de los bienes que integran el Banco de Recursos, que se hayan presentado y no hayan sido resueltas antes de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán ajustarse a lo previsto en la presente normativa en lo que contravengan a lo dispuesto en la misma.

2. A tales efectos, los solicitantes serán previamente requeridos por la Delegación de Educación y Juventud que les concederá un plazo no inferior a diez ni superior a veinte días naturales, para la subsanación de dichas solicitudes.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento, cuando quede aprobado definitivamente, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor el décimo día hábil siguiente al de dicha publicación, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Montoro, a 3 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

ANEXO I
BANCO DE RECURSOS MATERIALES

- **Área de Juventud**
 - 1 Equipo de sonido pequeño.
 - 1 Equipo de sonido grande.
 - 2 Pies de micrófono.
 - 1 Pie de micrófono de mesa.
 - 3 Micrófonos.
 - 1 Proyector.

- **Área de Desarrollo Económico**
 - 2 Proyectores.
 - 1 Pantalla para proyector.

- **Área de Cultura**
 - 4 Escalinatas.
 - 2 Atriles.

- **Área de Festejos**
 - 80 m² de escenario (40 planchas de 2 x 1).
 - 13 Trajes de Reyes Magos.
 - 20 Trajes de Pajes Reales.

- **Área de Obras**
 - 2 Cuadros eléctricos.
 - 115 vallas.
 - 2 Focos.

ANEXO II
SOLICITUD DE AUTORIZACION DE USO DE MATERIAL DE LA CASA DE LA JUVENTUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
DNI o NIE	Apellidos	Nombre
Tipo Vía	Domicilio	
C.P.	Municipio	
Teléfono		Correo Electrónico
DATOS DE LA ENTIDAD O COLECTIVO AL QUE REPRESENTA		
Nombre de la Entidad o colectivo		
Teléfono	Correo electrónico	

CARGO QUE LE AUTORIZA A FORMULAR ESTA PETICION
MATERIAL QUE SOLICITA
MATERIAL

ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA EL MATERIAL	_____
Fecha de recogida	_____
Fecha de entrega	_____
<p>El/La que suscribe declara responsablemente: Que conoce y acepta todas las condiciones de regulación y régimen de uso del material ubicado en la Casa de la Juventud de Montoro, como se describen en el Reglamento. Que deberá conservar y devolver en perfecto estado el material retirado. En su defecto, deberá responder de los deterioros producidos que no sean los propios del uso.</p>	

En Montoro, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____

Sr./a Concej/a Delegado/a en materia de Juventud.

**ANEXO III
SOLICITUD DE AUTORIZACION DE USO DE ALGUNA DE LAS INSTALACIONES O
DEPENDENCIAS DE LA CASA DE LA JUVENTUD**

DATOS DEL SOLICITANTE		
DNI o NIE	Apellidos	Nombre
Tipo Vía	Domicilio	
C.P.	Municipio	
Teléfono		Correo Electrónico

DATOS DE LA ENTIDAD O COLECTIVO AL QUE REPRESENTA	
Nombre de la Entidad o colectivo	
Teléfono	Correo electrónico

CARGO QUE LE AUTORIZA A FORMULAR ESTA PETICION	
DATOS DE LA ACTIVIDAD Y AULAS QUE SOLICITA	
Aulas que solicita	

Duración de la actividad	
Actividad a realizar (Especificar concreta o por periodo de tiempo determinado)	
Recursos necesarios	
Nº de participantes	
El/La que suscribe declara responsablemente: Que conoce y acepta todas las condiciones de uso y funcionamiento de la Casa de la Juventud de Montoro como se describen en el Reglamento. Que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización de la actividad a desarrollar, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la autorización.	

En Montoro, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Sr./a Concejal/a Delegado/a en materia de Juventud.””